CAHIER DES CHARGES

MARCHÉ : RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES POUR LA RÉALISATION DES MISSIONS SUIVANTES :

PREMIÈRE MISSION (TRANCHE FERME) : ÉTUDE D'OPTIMISATION DE LA GESTION DES DÉCHETS MÉNAGERS

DEUXIÈME MISSION (TRANCHE CONDITIONNELLE) : CONTRAT DE MANDAT POUR LA DÉFINITION, LA PRÉPARATION, LE LANCEMENT ET LE SUIVI DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DU MARCHÉ DE SERVICE RELATIF A LA COLLECTE DES DECHETS MÉNAGERS ET DE LA COLLECTE SÉLECTIVE SUR LES COMMUNES DE LA CCRN.

La collectivité, signataire d'un contrat programme de durée barème D avec Eco-Emballages et dont une présentation est fournie en annexe 1 du présent cahier des charges, souhaite engager une démarche **d'amélioration de son dispositif de gestion des déchets ménagers**.

C'est pourquoi, elle lance une étude (première mission) dont l'objectif est de dresser un bilan global du service, accompagné d'une étude des coûts, puis de faire ressortir les leviers d'optimisation et d'étudier des scénarii en vue de la maîtrise des coûts de gestion des déchets.

Afin de pouvoir bénéficier des aides financières octroyées par la société ECO-EMBALLAGES, cette étude doit se conformer au modèle de sommaire fourni en annexe F du contrat ECO-EMBALLAGES (cf annexe 2 du présent cahier des charges) et repris dans le cadre du présent cahier des charges.

- La **première mission** consistant en une étude d'optimisation de la gestion des déchets, elle comporte deux principales phases :
  - Phase 1 : Etat des lieux et diagnostic avec étude des coûts ;
  - Phase 2 **:** Etude d'identification des leviers d'optimisation et de scénarii.

Dans un deuxième temps, le bureau d'étude sera chargé d'une deuxième mission consistant en une assistance à maîtrise d'ouvrage.

- **La deuxième** mission consiste en un contrat de mandat pour la définition, la préparation, le lancement et le suivi des procédures administratives du marché de service relatif à la collecte des déchets ménagers et de la collecte sélective sur les communes de la CCRN. Le marché de collecte couvrira la période comprise entre le 1er avril 2012 et le 31 mars 2016.

1) PREMIÈRE MISSION (TRANCHE FERME) :

ÉTUDE D'OPTIMISATION DE LA GESTION DES DÉCHETS MÉNAGERS

1.1) PHASE 1 : ÉTAT DES LIEUX ET DIAGNOSTIC AVEC ÉTUDE DES COUTS

Il s'agit non seulement de dresser un bilan global de chaque flux de collecte des déchets sur l'année écoulée, mais également d'obtenir de façon précise et pour chaque flux, la connaissance des coûts du service d'élimination des déchets (collecte et traitement).
Cette phase I comportera les points énumérés ci-après :

1.1.1) Données générales

Le bureau d'études répertoriera les données concernant :
A) le périmètre géographique et historique de la collectivité sous contrat avec ECO-EMBALLAGES pour la zone d'études concernée, et notamment les caractéristiques suivantes :

- ✓ Structure de la collectivité ;
- ✓ Nombre de communes ;
- ✓ Nombre d'habitants ;
- ✓ Densité ;
- ✓ Taux d'habitat collectif ...

B) Le périmètre de l'étude (communes concernées par l'étude, nombre d'habitants) et ~~la~~ période de l'analyse.
C) Le ou les mode(s) de financement de la gestion des déchets : TEOM, REOM, budget général, redevance spéciale.

1.1.2) Système de gestion des déchets

1.1.2.1) Historique

Le bureau d'études présentera l'historique de la mise en place de la collecte sélective, sa montée en puissance. Il collectera l'ensemble des données qualitatives et quantitative relatives à la gestion des déchets et analysera notamment, l'évolution des tonnages des différents flux de déchets collectés et des performances de tri par matériau, exprimées en kg/hab/an, depuis le démarrage de la collecte sélective des emballages ménagers.

1.1.2.2) Organisation des différentes collectes

Un bilan critique de l'organisation des collectes réalisées sur le périmètre de l'étude sera dressé par le bureau d'études. Il portera notamment sur :

- La collecte sélective des emballages ménagers, journaux-magazines et du verre.
- La collecte des ordures ménagères résiduelles ;
- La collecte des autres déchets ménagers (encombrants, déchets verts, déchèteries...).

Chaque collecte réalisée sur le périmètre d'étude fera l'objet d'une analyse détaillée, précisant le flux collecté, le mode de collecte (apport volontaire, porte à porte, points de regroupement, déchèterie), le mode de gestion (régie/privé), etc.

1.1.2.3) Organisation du traitement

Le bureau d'études collectera et analysera l'ensemble des caractéristiques des unités de traitement des différents flux collectés ; il précisera leur mode de gestion (privé/public), etc.

1.1.3) Étude des coûts

Il s'agira de déterminer les coûts de gestion des déchets ménagers globalement et par flux de collecte, à l'aide du logiciel e-coûts créé par la société ECO-EMBALLAGES. Ce logiciel sera fourni par la collectivité au bureau d'études avec son manuel d'utilisation.
Pour la collecte sélective des déchets d'emballages ménagers et le tri, les valeurs de coût correspondent **aux évaluations économiques des dépenses d'équipements, personnels et autres éléments de fonctionnement ainsi qu'aux amortissements des investissements nécessaires à la gestion du service. Ces valeurs sont estimées par le bureau d'études à partir des données techniques constatées sur le terrain** (nombre de bennes, nombre de salariés, évaluation des frais d'entretien, amortissement frais généraux et frais de siège ...) et **non à partir des prix facturés par les prestataires de ces services**.
Dans ce cadre, le bureau d'études remplira les tableaux Excel du logiciel e-coûts. Les valeurs saisies dans e-coûts devront faire l'objet de commentaires (dans la feuille Excel prévue à cet effet dans e-coûts). Le bureau d'études transmettra à la collectivité l'ensemble de ces données (support informatique), utilisables par la CCRN.
L'objectif de cette démarche est d'établir, pour l'ensemble de la zone d'étude, le coût complet (hors subventions) de la gestion des déchets ménagers et assimilés, en distinguant, par flux de collecte, les coûts liés aux contenants, à la collecte, au transfert et au transport, au traitement et à l'élimination des refus.

1.1.4) Recettes industrielles – Soutiens ECO-EMBALLAGES

A partir des données fournies par la collectivité et Eco-Emballages, le bureau d'études indiquera, pour l'année écoulée :

- Les différentes recettes issues de la vente des matériaux, en précisant si la garantie de reprise ECO-EMBALLAGES s'applique ;
- Les éventuelles recettes industrielles complémentaires (exemple : vente d'énergie) ;
- Les soutiens ECO-EMBALLAGES sur le périmètre d'études.

1.1.5) Présentation des différents coûts

Le bureau d'études évaluera et présentera les coûts de manière à distinguer :

- Les coûts complets (coûts réels hors subvention)
- Les coûts techniques (coûts techniques = coûts réels – recettes industrielles) ;
- Les coûts aidés (coûts aidés = coûts techniques – soutiens d'ECO-EMBALLAGES - autres aides éventuelles).

1.1.6) Communication

Le bureau d'études réalisera un bilan des actions de communication sur le périmètre d'étude. Il précisera notamment les activités des ambassadeurs de tri, les évènements, les interventions en milieu scolaire, les supports de communication, le budget détaillé de la communication pour l'année écoulée et les soutiens perçus.

1.1.7) Diagnostic : conclusion de l'état des lieux

A partir des indicateurs techniques et économiques découlant de l'état des lieux et de l'analyse des modalités de mise en œuvre du service, le bureau d'études réalisera une analyse critique de la situation actuelle permettant :

- De comparer les indicateurs par rapport à ceux observés sur des collectivités voisines et de configuration similaire,
- De mettre en évidence les points forts et les améliorations possibles de l'organisation actuelle.
-

1.1.8) Synthèse

Cette première phase fera l'objet d'une synthèse (étude technico-économique) qui sera soumise à la validation de la collectivité.
Cette synthèse fera ressortir les principaux indicateurs techniques et financiers, les principaux points marquants du dispositif de collecte et de traitement des déchets ménagers (par exemple : fréquences de collecte, diversité des flux collectés, éventuelles discontinuités géographiques…).

1.2) PHASE 2 – ETUDE D'IDENTIFICATION DES LEVIERS D'OPTIMISATION ET PROPOSITION DE SCENARII

Données générales

Dans un premier temps, le bureau d'études rappellera le contexte de l'étude et notamment :

1. les objectifs de l'étude.
2. les principales données générales de l'étude des coûts réalisée en phase 1 (périmètre géographique, historique de la collectivité, période et périmètre de l'étude...).
3. la synthèse des conclusions de la phase 1 « Etat des lieux et diagnostic avec étude des coûts ».

1.2.1) Analyse des principaux leviers d'optimisation identifiés

Le bureau d'études mettra en évidence les marges de progrès possibles qui feront l'objet d'un classement par enjeu économique décroissant, permettant de faire ressortir les leviers d'optimisation qui feront l'objet d'une étude détaillée. L'objectif premier de ces choix devra être guidé par la maîtrise des coûts.
Les pistes d'optimisation adaptées au contexte local porteront sur les différentes composantes du dispositif de gestion des déchets et notamment sur :

- Le mode de gestion du service (exemple : régie, marché public, délégation de service public…) le plus avantageux devra être techniquement et financièrement clairement stipulé.
- L'organisation des collectes (porte-à-porte, apport volontaire), l'adéquation organisation collecte/typologie de l'habitat. L'étude précisera notamment l'intérêt d'une collecte sélective en porte à porte dans les bourgs ou dans tous les foyers pour tout ou partie des flux, la suppression d'une collecte hebdomadaire des ordures ménagères dans le bourg de Nozay, l'instauration d'une Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) et leur impact financier.
- Le tri chez l'habitant,
- Les contenants (dotation, code couleurs),
- Les circuits de collecte,
- Les équipements et équipages de collecte,
- Les fréquences de collectes,
- Les quantités collectées,
- La qualité des collectes,
- Les actions de communication,
- La taille du centre de tri,
- L'automatisation du processus de tri,
- L'adéquation schéma de collecte/processus et taille du centre de tri,
- Le mode de gestion des productions dans le centre de tri,
- Le développement des économies d'échelle,
- Le mode de gestion des personnels,
- Les services aux ménages et aux professionnels,
- Les compétences appliquées,
- Le mode de financement des services (taxe, redevances, …).

Cette liste non exhaustive pourra être complétée en fonction des constats réalisés en phase I, des demandes de la collectivité au vu du diagnostic du service ou sur proposition du bureau d'études.
Les propositions d'optimisation du service seront argumentées et hiérarchisées en listant leurs avantages et leurs inconvénients permettant à la collectivité de dégager les scénarii qui feront l'objet d'une étude détaillée.

1.2.2) Étude détaillée des scénarii d'optimisation retenus précédemment

Chacun des scénarii (combinaison éventuelle de plusieurs leviers d'optimisation) retenus par la collectivité à l'issue de l'analyse réalisée précédemment fera l'objet :
A) D'une description détaillée portant notamment sur :

- L'impact sur l'organisation du service,
- Les moyens matériels mis en œuvre,
- L'impact en terme d'emploi pour l'exécution du service, son pilotage et son suivi,
- Les incidences pour l'usager du service,
- Les dispositifs de communication associés,
- Les répercussions sur les performances de collecte.

B) D'une estimation détaillée des investissements nécessaires, des coûts prévisionnels de fonctionnement et d'investissement et des recettes,
C) D'une hiérarchisation des actions et des enjeux financiers associés.

1.2.3) Synthèse :

L'ensemble des scénarii étudiés précédemment fera l'objet d'une synthèse permettant à la collectivité de choisir le plan d'actions d'optimisation le mieux adapté au contexte local et à ses attentes.

1.2.4) Conclusion : le plan d'actions retenu

Le bureau d'études fournira et présentera une note de synthèse décrivant le plan d'actions d'optimisation retenu par la collectivité, sa planification et la démarche ayant conduit à ce choix. Ce document devra pouvoir éventuellement constituer un support à la prise de décision par l'assemblée délibérante.

1.3) PRÉSENTATIONS ORALE ET ÉCRITE

1.3.1) Présentation écrite

Chacune des deux phases de la mission donnera lieu à un rapport d'étude qui devra reprendre l'ensemble des points listés dans le sommaire-modèle de rapport final présenté en annexe F du contrat programme de durée et fourni en annexe 2 au présent cahier des charges, en vue de l'obtention par la collectivité des soutiens à la connaissance des coûts (SCC) et à la connaissance des leviers d'optimisation (SCLO), dans le cadre du Contrat Programme de Durée barème D, signé avec Eco-Emballages.
Ces deux rapports présenteront en introduction :

- Le calendrier de l'étude de chacune des deux phases, précisant les réunions avec la collectivité, le nombre de jours de travail du bureau d'études, ... ;
- La méthodologie adoptée ;
- Le nom et la fonction des personnes chargées de cette étude ...

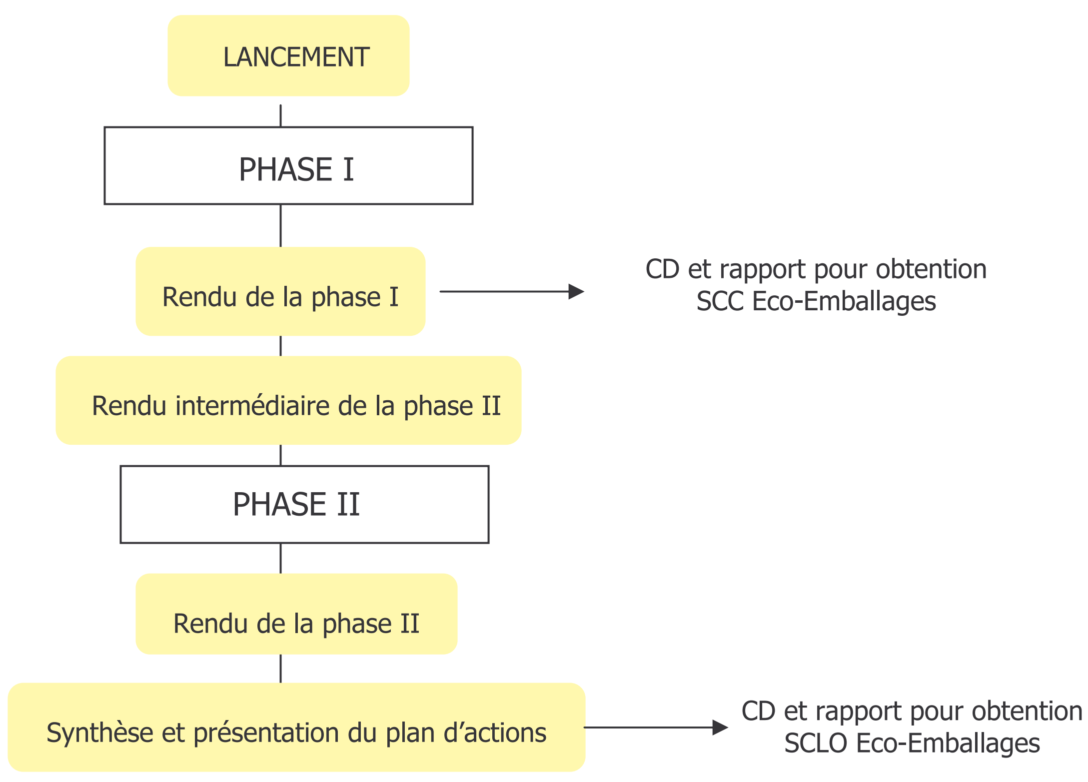
Ces éléments seront remis sous la forme d'un document écrit et d'un CD Rom comportant le rapport, ses annexes et une synthèse. A l'issue de la phase 1, le CD rom comportera, en outre, le logiciel e-coûts complété.
En cas de demande complémentaire d'Eco-Emballages en vue de la validation de l'étude, le bureau d'études fournira les réponses et compléments d'analyse nécessaire.
Ces rapports types seront éventuellement accompagnés de rapports abordant plus précisément certains domaines de l'étude, sur la demande de la collectivité.

1.3.2) Présentation orale :

Outre les réunions de travail (au minimum une réunion mensuelle) avec les services de la collectivité, le bureau d'études assurera :

- Une réunion de démarrage de la mission,
- Une réunion de rendu de la phase I,
- Une réunion de rendu intermédiaire de la phase II, à l'issue de l'analyse des principaux leviers d'optimisation identifiés,
- Une réunion de rendu de la phase II,
- Une réunion de synthèse et de présentation du plan d'actions retenu.

L'organisation générale de la mission est donc la suivante :



1.4) DELAIS D'EXÉCUTION DE LA PREMIÈRE MISSION

La mission débutera le lundi 17 novembre 2008.
Les deux phases de la première mission devront être terminées pour le 30 juin 2009.

DEUXIÈME MISSION (TRANCHE CONDITIONNELLE) :

CONTRAT DE MANDAT POUR LA DÉFINITION, LA PRÉPARATION, LE LANCEMENT ET LE SUIVI DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DU MARCHÉ DE SERVICE RELATIF A LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE LA COLLECTE SÉLECTIVE SUR LES COMMUNES DE LA CCRN.

2.1) OBJET DU CONTRAT :

Le mandataire réalise au nom et pour le compte de la collectivité désignée sous l'appellation « Le mandant » et sous son contrôle, les prestations énumérées dans l'intitulé de la deuxième mission.
Le contrat est passé sous la forme juridique d'un contrat de mandat.

2.2) ATTRIBUTIONS DU MANDANT :

D'un point de vue général, le mandataire assurera la rédaction des pièces administratives constitutives du dossier de marché et le suivi des procédures relatives à la consultation et l'attribution du marché de collecte et d'exploitation.

2.3) MODE D'EXÉCUTION DES ATTRIBUTIONS DU MANDANT :

Le mandataire représente le mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le mandant ait constaté l'achèvement de sa mission.

2.4) PASSATION DES MARCHÉS :

Les dispositions du Code des marchés publics applicables au mandant sont applicables au mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés.

Modes de passation des marchés :
Le mandataire préconisera et préparera les procédures de mise en compétition prévues par le Code des marchés publics.

A cette fin, le mandant remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par le Code des marchés publics :

a) En cas d'appel d'offres :

Le mandataire préconisera et mettra en œuvre pour le compte du mandant les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par le mandant, le mandataire participera à la commission d'appel d'offres avec voix consultative et en assurera le secrétariat.

b) En cas de marchés négociés :

Après mise en concurrence :

Le mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, proposera au moins trois candidats par lots, sauf si le nombre est insuffisant, au mandant. Après accord de celui-ci sur la liste des candidats admis à la négociation, le mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats et s'il y a lieu, un dossier de consultation, puis engagera les négociations avec chaque candidat. Au terme de ces négociations, le mandataire proposera un classement des offres au mandant. Après réunion de la Commission d'Appel d'Offres et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le mandant conclura le contrat avec l'attributaire.

Sans mise en concurrence :

Le mandataire engagera les négociations avec le (ou les) candidat(s). Au terme de ces négociations, le mandataire proposera une (ou des) société(s) attributaire(s) sur la base d'un rapport de négociation. Le mandant est seul habilité à signer le contrat avec le (ou les) attributaire(s) du marché de collecte.
Pour ces marchés, il sera fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales correspondant à l'objet du marché.
En cas de mise en œuvre de la procédure négociée, la mise en compétition peut être limitée à l'examen des compétences, références et moyens humains et matériels des candidats. Le mandataire procèdera aux obligations de publicité. Après avis du jury, le mandataire proposera au mandant au moins trois candidats, sauf si le nombre de candidats est insuffisant. Le mandataire assistera à la séance du jury en vue d'en assurer le secrétariat.

Après accord de celui-ci sur la liste des candidats admis à la négociation, le mandataire engagera les négociations avec chaque candidat. Au terme de ces négociations, le mandataire proposera un classement des offres au mandant. Après le choix du candidat par l'assemblée délibérante le mandant conclura le marché avec le (ou les) attributaire(s).
De même, il sera fait référence au Cahier des clauses administratives générales correspondant à l'objet du marché.

d) En cas de délégation de service public :

Le mandataire veillera au respect des procédures de délégation de service public. Après convocation par le mandant, le mandataire participera aux Commissions de Délégation de Service Public avec voix consultative et en assurera le secrétariat.
Le mandataire, après avoir satisfait aux obligations de publicité, proposera au moins trois candidats, sauf si le nombre est insuffisant, à la Commission de Délégation de Service Public. Après accord de celle-ci sur la liste des candidats admis, le mandataire adressera une lettre de consultation et un dossier de consultation aux candidats. Le mandataire proposera un classement des offres à la Commission de Délégation de Service Public. Après éventuelle négociation avec les candidats et réunion de la Commission de Délégation de Service Public le mandant conclura le contrat avec le (ou les) attributaire(s) retenus.

Rôle du mandataire :
Plus généralement, le mandataire rédigera l'ensemble des documents techniques et administratifs constitutifs du marché de collecte 2012-2016 ; il préparera et rédigera notamment le dossier de consultation des entreprises sur la base du mode gestion et des options de collecte choisis par le mandant, organisera la consultation en veillant notamment à respecter les principes généraux et particuliers de la commande publique, préparera les renseignements relatifs aux candidatures pour la ou les réunions de la Commission d'Appel d'Offres ou de la Commission de Délégation de Service Public. Le mandataire, après accord du mandant, est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes. Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci. Il proposera, le cas échéant la composition du jury ou de la commission technique. Il procèdera à la rédaction notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera autant que de besoin les avis d'attribution.

Le mandataire procédera à la mise au point du marché, à son établissement et préparera les documents pour la signature du mandant.

Transmission et notification
Le mandataire transmettra, au nom et pour le compte du mandant, les marchés signés par lui à la (ou les) attributaire(s), au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est située le mandant. Le mandataire établira, et transmettra également, s'il y a lieu, le rapport établi par lui conformément à l'article 75 du CMP.
Le mandataire transmettra, au nom et pour le compte du mandant, les ordres de service signés par lui à la (ou les) attributaire(s).
Le mandataire notifiera ensuite ledit marché à (ou aux) attributaire(s) et en adressera copie au mandant.

2.5) DÉLAIS D'EXÉCUTION DE LA DEUXIÈME MISSION

La tranche conditionnelle (deuxième mission) sera affermie à compter de l'envoi de l'Ordre de Service par le mandant.
Quelque soit le mode de gestion choisi par le mandant (hors régie), le marché de collecte devra être attribué par le Conseil Communautaire à un prestataire pour le mois d'octobre 2011.
En conséquence, si le mode de gestion choisi est la délégation de service public, la consultation des candidats devra être réalisée au plus tard au mois de mars 2011.
Le marché de collecte couvrira la période comprise entre le 1er avril 2012 et le 31 mars 2016.

3) CONTENU DES OFFRES DES ENTREPRISES CANDIDATES POUR L'EXÉCUTION DES DEUX MISSIONS

Les entreprises candidates pour l'exécution des deux missions devront fournir une réponse composée obligatoirement, en sus des éléments constitutifs du DCE, des éléments suivants :

- Un contrat de mandat pour la tranche conditionnelle (deuxième mission),
- Une présentation de l'entreprise,
- Les références de l'entreprise pour des missions similaires, et notamment de sa connaissance du logiciel e-coûts,
- Les CV des intervenants et leurs rôles dans le cadre de cette mission,
- Une note méthodologique détaillant la nature et le contenu des prestations que l'entreprise prévoit de mettre en œuvre pour réaliser chaque phase de l'étude et faisant apparaître en particulier les modalités d'intervention et de recueil des paramètres techniques et économiques permettant de renseigner le logiciel e-coûts, le temps consacré, le nombre et la qualification des intervenants, le coût pour chaque phase et la forme des rapports écrits,
- Un planning détaillé du déroulement des études avec réunions de validation et remise des rapports écrits.

4) CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

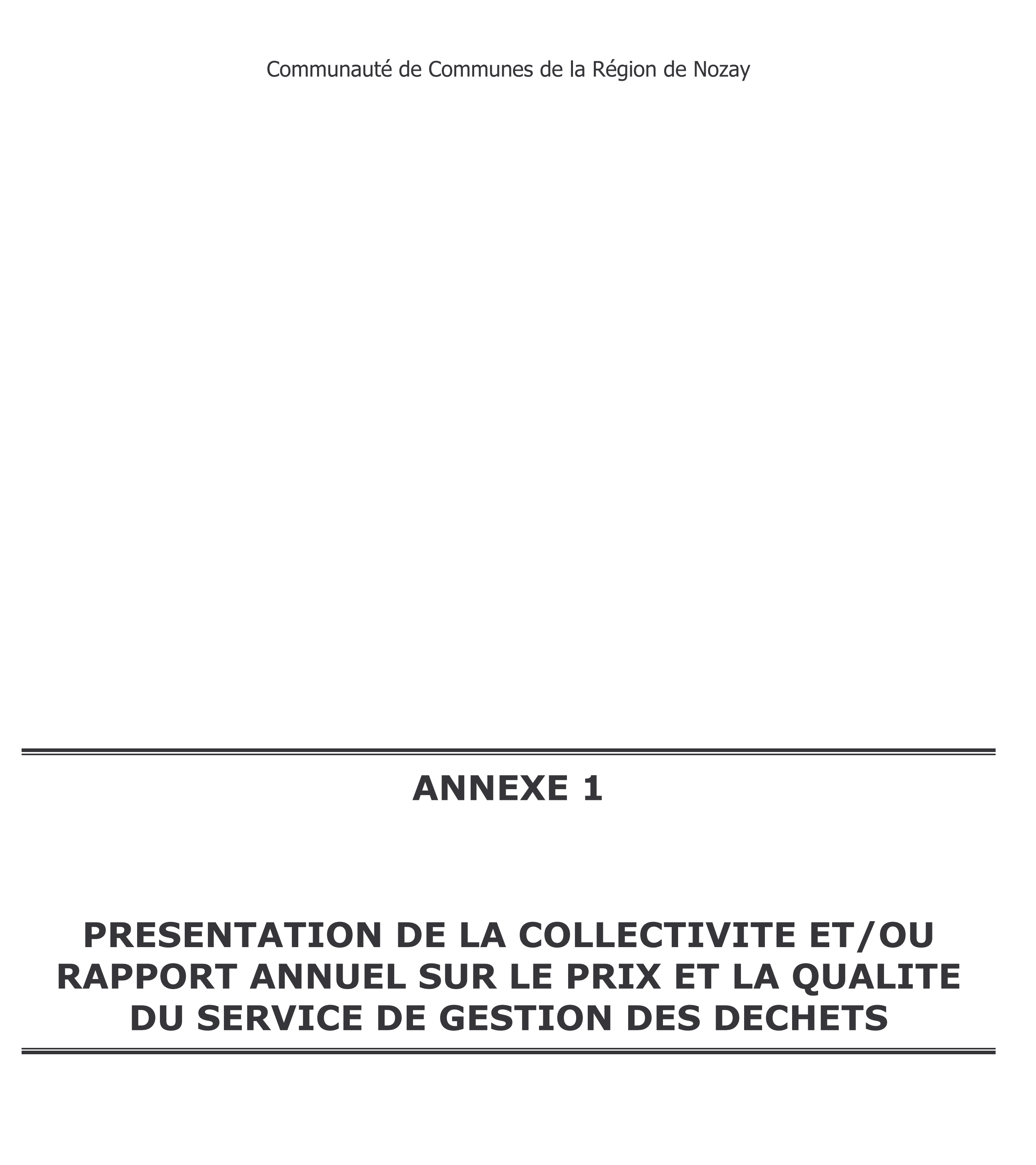
35% : Prix
35% : Expérience et références
30% : Valeur Technique

5) PÉNALITÉS DE RETARD

La société subira les pénalités suivantes, variables selon le montant du marché, soit pour chacune des tranches et par dérogation au CCAG :

Si le marché est **< à 30 000 € H.T.**	**150 € H.T par jour calendaire de retard**
Si le marché est **> à 30 000 € H.T. et < à 60 000 € H.T.**	**300 € H.T par jour calendaire de retard**
Si le marché est **> 60 000 € H.T. et < à 1 000 000 € H.T.**	**500 € H.T par jour calendaire de retard**

ANNEXES



ANNEXE 1

PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE ET/OU RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE DE GESTION DES DECHETS

Environnement



RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS

EXERCICE 2007

Ce rapport est établi conformément aux dispositions du décret n° 2000-404 du 11 mai 2000.

Territoire de la Communauté de Communes de la Région de Nozay Commission Tourisme/Culture/Sports-loisirs/Environnement

Sous-Commission Environnement
Responsable : Loïc CHAUVIN

Référent technique : Yvan LE ROUX

Personnel adjoint : Sophie BOLAN, Luc BOURDEAU, Michel PHILIPPOT et Didier VAN LAERE



Tout comme l'année 2006, l'enseignement principal du bilan 2007 sur les déchets ménagers est la faible augmentation de la quantité d'ordures ménagères collectées malgré la constante augmentation de population (13 088 habitants).

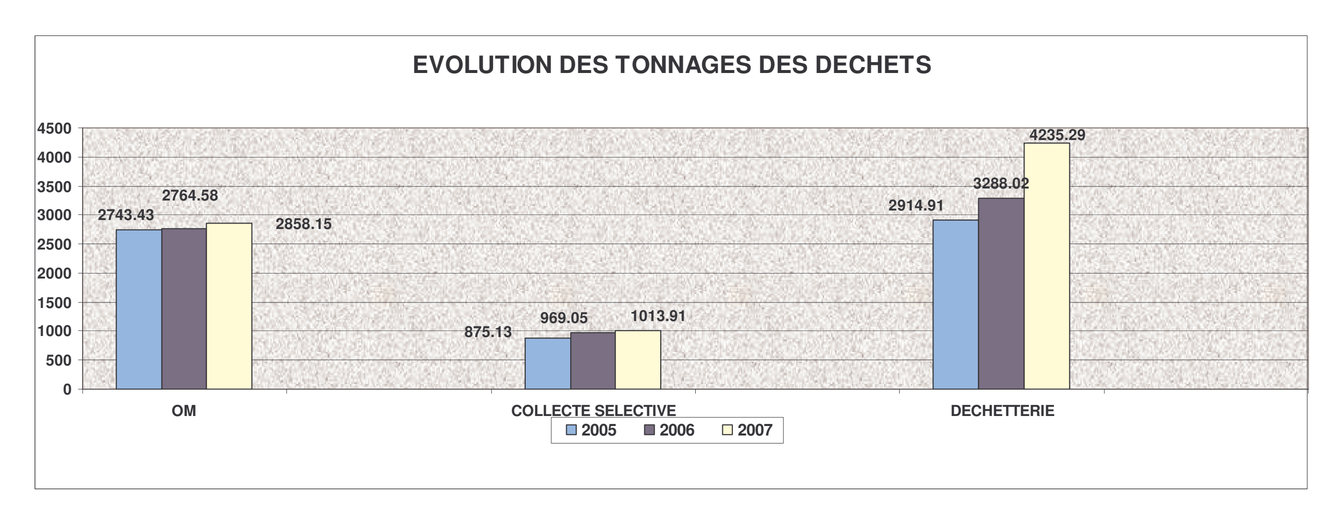
Les tonnages de déchets triés (collecte sélective et déchetteries) sont en augmentation très nette, permettant une évolution des recettes grâce à la valorisation de certains déchets comme les plastiques, le verre, les ferrailles… et, par conséquent, une baisse du coût à la tonne passant de 99.33 € à 87.84 € par habitant et également une baisse du coût par habitant passant de 54,47 € à 54.41 € /hab/an.

Les recettes du budget Ordures Ménagères sont les suivantes :

- La Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères concernant tous les propriétaires de bâtiment à usage privé,
- La Redevance Spéciale des professionnels liés aux occupants de bâtiment à usage professionnel (délibérations en annexe),
- Les subventions éco-emballages dans le cadre du soutien à la valorisation des déchets et à la communication,
- La valorisation directe de certains déchets comme le plastique, le verre.

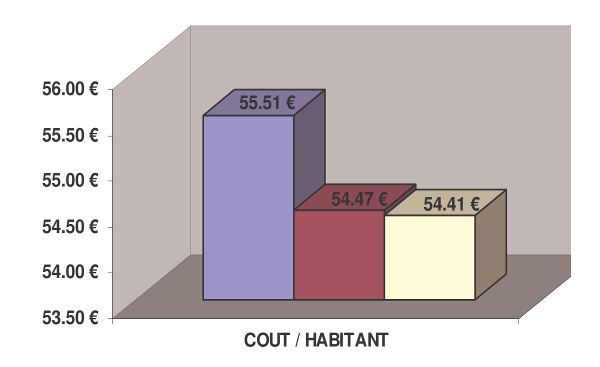
Recettes	2006	2007
Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères	692 911.00 €	734 342.00 €
Redevance Spéciale des professionnels	71 837.23 €	68 842.50 €
Eco-Emballages	32 448.40 €	20 762.74 €
Valorisation des déchets	28 910.03 €	21 175.42 €
TOTAL	**826 106.66 €**	**845 122.66 €**

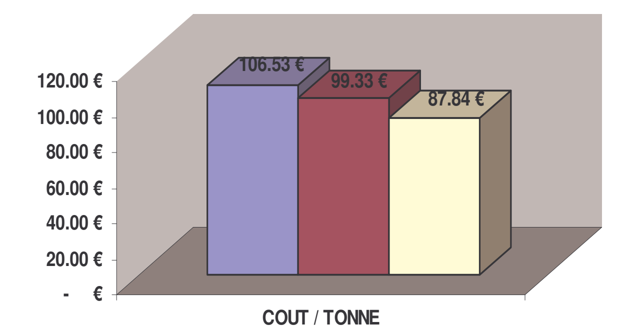
Evolution des tonnages des déchets

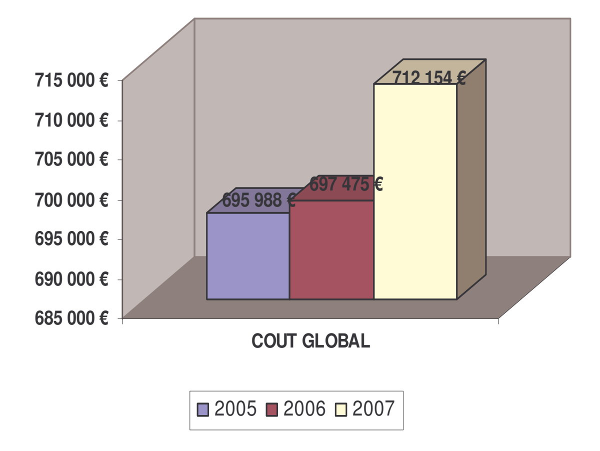


TYPE DE DECHETS	2005	2006	évolution de 2005 à 2006	2007	évolution de 2006 à 2007
Ordures Ménagères	2743.43	2764.58	**0.77%**	2858.15	**3.38%**
Verre en colonne	461.86	480.6	**4.06%**	476.91	**-0.77%**
Papiers Journaux Magazines	301.09	355.7	**18.14%**	389.88	**9.61%**
Emballages	112.18	132.75	**18.34%**	147.12	**10.82%**
Verre déchetterie	108.46	112.13	**3.38%**	107.22	**-4.38%**
Encombrants	723.81	719.91	**-0.54%**	829.27	**15.19%**
Ferrailles	323.44	253.56	**-21.61%**	265.76	**4.81%**
Cartons	120.96	104.04	**-13.99%**	106.29	**2.16%**
Gravats	690.28	791.1	**14.61%**	702.23	**-11.23%**
DMS	17.39	12.67	**-27.14%**	13.45	**6.16%**
Déchets Verts	720	1110	**54.17%**	1944	**75.14%**
Bâches	26.78				
Bois	183.79	184.61	**0.45%**	245.97	**33.24%**
Déchets amiantés				21.1	
TOTAL	**6533.47**	**7021.65**	**7.47%**	**8107.35**	**15.46%**

Evolution des coûts de collecte et traitement des déchets







Afin de faciliter les prestations de collecte et de tri des déchets, la Communauté de Communes a investi en 2007 sur différents matériels :

- conteneurs à ordures ménagères et colonnes de tri pour le renouvellement du parc,

- des conteneurs 35 litres pour le tri dans les écoles du territoire,

- des sacs facilitant le tri des déchets sur les « Points Recyclage » pour les nouveaux arrivants.

Les conteneurs d'ordures ménagères collectifs ainsi que l'intérieur des colonnes de tri sélectif ont été nettoyés par la société COVED. L'association AIRE est intervenue pour le lazurage des colonnes de tri sélectif équipées d'un entourage bois.

La population prise en considération pour l'année 2007 est basée sur le recensement de la Population INSEE actualisée à 13 088 habitants (chiffres au 31.12.2007).

Le bilan de l'année 2006 était basé sur le recensement de la Population INSEE actualisée à 12 804 habitants (chiffres au 31.12.2006).

L'évolution des tonnages et l'évolution financière entre les années 2006 et 2007 ne peut donc être mesurée sur une base identique, expliquant de fait les évolutions à la baisse des ratios de production de déchets en kg/hab/an en collecte d'Ordures Ménagères et Collecte Sélective.

Notre activité

1. Les ordures ménagères

La collecte des déchets ménagers est assurée par la société COVED depuis le 1er avril 2005. Ce service est rendu auprès de 5500 foyers par le biais de la collecte en porte à porte dans les bourgs et en point de regroupement pour les écarts (campagne). Les ordures ménagères sont collectées sur une fréquence d'une fois par semaine sauf pour le bourg de la commune de Nozay qui bénéficie d'une collecte deux fois par semaine.

Les jours de collecte sont les suivants :

Commune	Jour
Abbaretz	Jeudi
La Grigonnais	Mercredi
Nozay	Lundi et/ou Jeudi
Puceul	Jeudi
Saffré	Jeudi ou vendredi
Treffieux	Jeudi
Vay	Lundi



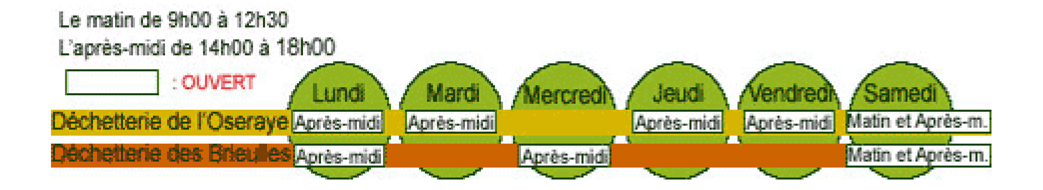
2. Le tri sélectif

Quarante trois Points d'Apport Volontaires sont à la disposition des éco-citoyens sur les sept communes du territoire pour y collecter différents déchets valorisables comme les emballages, le verre ou le papier.

La société COVED en assure la collecte une à deux fois par mois selon la fréquentation des sites.

3. La déchetterie

La déchetterie se situe sur la zone de l'Oseraye sur la commune de PUCEUL. Luc BOURDEAU, Michel PHILIPPOT ou Didier VAN LAERE accueillent les usagers aux horaires suivants :



Ci-dessus les horaires d'ouverture de la déchetterie de l'Oseraye gérée par la Communauté de Communes de la Région de Nozay et également la déchetterie des Brieulles gérée par le Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique.

Les types de déchets acceptés sur la déchetterie sont :

- le carton,
- le bois et déchets verts (déchets de taille et de tonte de gazon),
    - les gravats et matériaux de démolition,
    - les piles,
    - les huiles usagées, végétales ou minérales,
    - les batteries,
    - les D.M.S (peintures, solvants, acides, désherbants…)
    - les déchets d'amiante-ciment (1 à 2 m3 par dépôt maxi)
    - les déchets piquants et coupants (seringues) présentés dans un emballage spécifique.

et également, le papier, les emballages et le verre grâce à un point recyclage présent sur le site. A noter que la colonne recevant le verre est équipée d'une trappe cafetier (contrairement aux autres points de collecte présents sur le territoire) facilitant l'apport de grosses quantités.

A noter que les déchets d'amiante sont traités selon une réglementation stricte.

Afin de rendre plus agréable la déchetterie et le tri en général, la collectivité a engagé différents investissements au cours de l'année 2007 et notamment :

- les acquisitions :
    - conteneurs pour la collecte des ordures ménagères de différents volumes (120, 240, 340 et 750 litres). Achat effectué auprès de la société CONTENUR pour un montant de 6860.26 € TTC,
    - colonne de tri pour les points recyclages (verre, papier et emballages). Achat effectué auprès de la société ECOBOIS pour un montant de
      9 070.46 € TTC,
    - bacs de tri pour les écoles : conteneurs de 35 litres adaptés aux enfants pour le tri du papier et des emballages. Opération qui sera renouvelée en 2008 afin de sensibiliser plus d'élèves et de rendre le tri plus facile dans les établissements scolaires. Achat effectué auprès de la société CONTENUR pour un montant de 214.32 € TTC,
    - un conteneur maritime auprès de la société BRANGEON pour un montant de 3 360.76 € TTC. Ce caisson permettra de recevoir à partir du 1er janvier 2008 les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) qui seront ensuite démantelés et recyclés par un organisme agréé.

4. Difficultés rencontrées

Malgré ce bilan plutôt positif, il reste à déplorer les incivilités quant aux dépôts sauvages que nous constatons régulièrement aussi bien sur les points de recyclages qu'aux portes de la déchetterie. La Gendarmerie enregistre la plainte de la collectivité quand des documents nominatifs sont retrouvés parmi les déchets déposés.

Par ailleurs, notre prestataire COVED déplore la présence de déchets autres que des ordures ménagères dans les conteneurs prévus à cet effet.

La collectivité constate également la présence récurrente de « récupérateurs » à la déchetterie. Cette constance occasionne des gênes auprès des utilisateurs du service et du gardien sans compter les problèmes de sécurité que cela pose.

5. Les actions de communication

Le Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique organise tout au long de l'année des visites au Centre d'Enfouissement et de Tri de Treffieux. Ces visites permettent de sensibiliser les plus jeunes à l'environnement et plus particulièrement au tri des déchets. La collectivité prend à sa charge le coût de transport des élèves vers le site. Sur l'année 2007, les transports ont été confiés à l'entreprise « Voyages CAVE » pour un montant de 375.00 € TTC et à l'entreprise « Voyages PINEAU » pour un montant de 95.00 € TTC.

La collectivité a également renouvelé l'abonnement des écoles du territoire qui le souhaitent à la revue éco-junior.

ANNEXE 2

PRESENTATION DE L'ANNEXE F AU CONTRAT DE PROGRAMME DE DUREE – BAREME D – D'ECO-EMBALLAGES